



Suivi financier dans ADOC

Principes généraux

FFT-DVF - avril 2014



SOMMAIRE

1.	Préambule	3
2.	Le paramétrage – une étape cruciale	3
3.	La notion d'année adhésion	5
4.	Formules et tarifs	5
5.	Tarifs des produits et services	6
6.	Saisie des paiements	7
7.	Bordereaux de remise de chèques	9
8.	Plan comptable (charges et produits)	9
9.	Rattachement des produits et services	10
10.	Saisie du budget	11
11.	Produits/charges	11
12.	Suivi budgétaire	13
13.	Clôture de l'année adhésion	13



1 Préambule

Lorsqu'elle a souhaité mettre à disposition de ses clubs un outil de gestion intégré, la FFT a fait le choix de ne pas se lancer dans le développement d'un module de comptabilité pas plus que de paye, ce type d'outil très technique existant par ailleurs sur le marché, à des tarifs très abordables.

L'application est ainsi composée de différents modules, que chaque club utilisateur peut décider d'utiliser ou non. Certains de ces modules vont permettre aux clubs d'avoir une première approche de suivi financier et budgétaire. Il ne s'agit pas d'une comptabilité, mais d'un suivi lié aux recettes et dépenses réelles du club. Il n'est donc jamais question de comptes de bilan.

2 Le paramétrage – une étape cruciale

Le paramétrage de l'application est déterminant et va impacter tout le fonctionnement d'ADOC, plus particulièrement pour le domaine financier.

Les différentes fonctionnalités de l'outil qui concernent de près ou de loin le module financier sont les suivantes :

Formules d'adhésion	<i>Module activé par défaut</i> Création de formules et de leurs tarifs
Regroupement familial	<i>Module activé par défaut</i> Possibilité de rattacher entre elles plusieurs personnes adhérentes du club et déclarant un « chef de famille ». Ouvre la possibilité de saisir des paiements pour l'ensemble des adhérents du regroupement.
Produit/Service	<i>Module optionnel</i> Création de produits et services proposés par le club et de leurs tarifs



Suivi financier – principes généraux

Paiements et consommations	<i>Module optionnel</i> Permet d'enregistrer les paiements effectués par les adhérents
Stock	<i>Module optionnel</i> Outre la possibilité de suivre le stock d'un produit, ce module autorise de valoriser l'entrée de stock (achat par le club des produits en question).
Plan comptable	<i>Module optionnel</i> Comptes de produits et de charges uniquement. Va permettre au club d'affecter un compte par défaut aux formules, produits et services payés par ses adhérents.
Remise de chèque	<i>Module optionnel</i> Permet au club d'éditer des bordereaux de remise en banque des chèques qu'il aura préalablement saisis.
Paiement en ligne	<i>Module optionnel</i> Permet de donner aux adhérents du club, la possibilité de payer formules, produits et services par carte bancaire. Cette fonctionnalité fait l'objet d'un guide utilisateur spécifique.

L'activation ou non de ces fonctionnalités et le paramétrage des formules, produits et services proposés par le club, sont impactants pour le bon fonctionnement par la suite.

⚠ : la validation d'un des paramètres optionnels nécessite de se déconnecter puis de se reconnecter à l'application pour pouvoir être prise en compte.

3 La notion d'année adhésion

Le suivi financier dans ADOC s'appuie sur 2 éléments essentiels :

- L'enregistrement du paiement d'un adhérent
- Le rattachement à une année adhésion

Cette notion d'année adhésion est la toute première question que doit se poser le club lors du paramétrage. L'année Sportive de la FFT va du 1^{er} octobre N au 30 septembre de l'année N+1. Cela est valable pour tous les clubs.

Par contre, chaque club peut avoir sa propre année de fonctionnement. La question à se poser est donc la suivante : "Est-ce que mon club fonctionne sur les mêmes dates que l'année sportive FFT ou bien les dates de début et de fin sont-elles décalées ? »



Suivi financier – principes généraux

Les cas les plus couramment observés sont les suivants :

- 01/10 au 30/09 (année sportive FFT)
- 01/09 au 31/08 (calée sur le début de l'année scolaire)
- 01/01 au 31/12 (assez fréquent pour les clubs omnisports)

Ces dates sont celles qui déterminent le moment à partir duquel un adhérent doit renouveler sa cotisation annuelle, mais également celles sur lesquelles le trésorier du club s'appuie pour réaliser le rapport financier pour l'assemblée générale. Il est donc important que le club ne se trompe pas au moment du paramétrage initial.



The screenshot shows the 'Année d'adhésion' configuration page in ADOC. It features a table with 2 elements found. The table has columns for 'Année adhésion', 'Début', 'Fin', and 'Clôture'. Below the table are buttons for 'Ajouter' and 'Supprimer', and an 'Export Excel' option.

Année adhésion	Début	Fin	Clôture
2015	01/10/2014	30/09/2015	-
2014	01/10/2013	30/09/2014	-

Par la suite, tout évènement dans ADOC est rattaché à une année adhésion (formules, groupes enseignement, paiements...).

4 Formules et tarifs

Pour pouvoir affecter une formule à un adhérent, le club doit au préalable déterminer un tarif pour son année adhésion. Deux cas sont possibles :

- soit le club ne souhaite pas assurer un suivi financier, et il se contente alors de créer un tarif 2014 par exemple avec un montant à 0€ (cela permet d'affecter la formule sans impacter pour autant le solde des adhérents)
- soit le club souhaite effectuer un suivi financier et dans ce cas, il va indiquer le tarif de chacune de ses formules pour l'année adhésion.

Quel que soit le choix du club, il doit au moment de renseigner le tarif de la formule pour l'année adhésion (même si ce tarif est à 0€), indiquer le millésime de la licence à attribuer aux adhérents concernés.



Suivi financier – principes généraux

Année adhésion 2014

Montant €

Date de début de validité de l'adhésion (par défaut)

Date de fin de validité de l'adhésion (par défaut)

Millésime

Disponible via l'Espace Adhérent ?

Confirmation d'adhésion/inscription sous réserve de validation du club ?

Si le club a activé le paiement en ligne, il devra renseigner le tarif en cas le paiement en ligne, tarif qui pourra si besoin être différent de celui pour un paiement classique.

5 Tarifs des produits et services

Le club qui souhaite proposer à ses adhérents des produits ou services doit également indiquer le prix de ses produits/services. Comme pour les formules, le prix peut être positionné à 0€ si le club ne souhaite pas effectuer de suivi financier ou si le produit/service proposé est gratuit.

En cas de suivi financier, il convient donc d'indiquer le tarif ainsi que sa date d'application. Un même produit/service peut avoir un prix qui évolue en cours d'année. Il convient de saisir le nouveau prix et sa date d'application.

Liste des produits / services

2 éléments trouvés.

	Libellé	Stock	Stock restant	Tarif	
	Calendrier du club	Non	0	5,00 €	
	Tee-Shirt Club	Oui	30	12,00 €	

1

C'est également au niveau du produit/service créé par le club, que celui-ci peut indiquer qu'il souhaite ou non effectuer le suivi de son stock.



Suivi financier – principes généraux

6 Saisie des paiements

C'est la saisie d'un paiement pour le compte d'un adhérent qui va être l'élément déclencheur de la recette enregistrée. Les différents moyens de paiements à disposition lors de l'enregistrement sont les suivants.

- Chèque
- Espèces
- Prélèvement
- Chèques vacances
- Virement
- Autres
- Paiement en ligne (uniquement si le club a souscrit au contrat Paybox).
- Carte bancaire (si le club à un lecteur de CB au club house)

NB : Il n'est pas envisageable de créer autant de moyens de paiements différents qu'il peut exister de chèques coupons sports ou autres dans les différentes régions. En effet la liste est la même pour l'ensemble des clubs utilisant ADOC. Il faut privilégier dans ce cas le moyen de paiement « Autres » en utilisant la zone de commentaires pour apporter des précisions éventuelles.

La saisie d'un paiement peut être effectuée indifféremment au niveau de la fiche de l'adhérent (onglet compte) ou dans le menu gestion financière/paiements.

L'avantage de la saisie dans le menu paiement est de permettre la saisie d'un paiement pour l'ensemble des membres d'un regroupement familial. Toutes les formules et tous les produits non encore payés par les membres du regroupement familial sont alors proposés.

Ajout d'un paiement

Pour le compte de

Famille DESPIAU

Solde actuel -660,00 €

Suivant ►

Dans le cas de la saisie d'un paiement par chèque, la notion de date d'encaissement souhaitée permet au club d'effectuer un tri des chèques saisis pour préparer ses bordereaux de remise en banque.



Suivi financier – principes généraux

Ajout d'un paiement

Intitule

Exercice

Moyen de paiement

Numéro de chèque

Etablissement bancaire

Nom du porteur

Date d'encaissement souhaitée

Date paiement

Commentaires

La date du chèque, n'est pas obligatoire lors de la saisie. Si elle n'est pas renseignée par l'utilisateur elle est égale à la date du jour de la saisie. C'est cette date qui est prise en considération comme date de constatation du produit correspondant.

Décomposition du paiement «FAMILLE DESPIAU» pour le compte du regroupement familial DESPIAU (Solde : -660 €)

Création d'une décomposition de paiement

4 éléments trouvés.

1

Date	Bénéficiaire	Achats non soldés	Montant à payer	Restant dû	Versement
03/01/2014	DESPIAU Frédéric	ADULTES (2014)	120,00 €	120,00 €	<input type="text" value="120.0"/>
03/01/2014	DESPIAU Eléonore	ECOLE DE TENNIS (2014)	230,00 €	230,00 €	<input type="text" value="230.0"/>
03/01/2014	DESPIAU Eléonore	JEUNES (2014)	80,00 €	80,00 €	<input type="text" value="80.0"/>
25/03/2014	DESPIAU Eléonore	ECOLE DE TENNIS (2015)	230,00 €	230,00 €	<input type="text" value="230.0"/>

1

Il est également possible de saisir un règlement en plusieurs chèques, en utilisant le bouton « Valider et saisie nouveau chèque ». Le système conserve alors les informations du porteur et incrémente le numéro de chèque.



7 Bordereaux de remise de chèques

Accessible via le menu produits/charges, cette fonctionnalité optionnelle, permet d'éditer un bordereau de remise de chèques pour la banque, à partir des paiements par chèque préalablement saisis par le club. Lors de la sélection des chèques, la présence de la date d'encaissement souhaitée permet d'éviter de remettre par inadvertance un chèque trop tôt à l'encaissement.

Chèques non remis						
Liste des bordereaux						
3 éléments trouvés.						
1						
N° chèque	Banque	Porteur	Montant	Date d'encaissement souhaitée	Exercice	
1258850	CREDIT AGRICOLE MIDI PYRENEES	DESPIAU Christophe	660,00 €	30/04/2014	2014	<input type="checkbox"/>
8500062	BNP Auteuil	LOUBIERE Christophe	209,50 €	28/03/2014	2014	<input checked="" type="checkbox"/>
8500061	BNP Auteuil	LOUBIERE Christophe	470,00 €	28/02/2014	2014	<input checked="" type="checkbox"/>
1						
Export Excel						
						Remise en banque

Une fois un chèque affecté à un bordereau, il devient impossible de le supprimer. En cas d'erreur, il convient de supprimer au préalable le bordereau de remise de chèques.

8 Plan comptable (charges et produits)

ADOC n'est pas un outil comptable. Néanmoins, afin d'aiguiller un peu les clubs et de les aider à organiser leur suivi financier, ADOC met à disposition une liste de compte de charges (commençant par 6) et de produits (commençant par 7) qui couvrent les besoins de la plupart des clubs. Cela va permettre au club d'affecter ses produits et charges et de les regrouper par compte afin d'avoir un suivi plus pertinent.

Un club peut créer de nouveaux comptes s'il a besoin par exemple d'avoir un suivi plus précis :

Ex : 606120 – Electricité
 606121 – Electricité club house
 606122 – Electricité courts extérieurs et couverts



Suivi financier – principes généraux

9 Rattachement des produits et services

Cette fonctionnalité du menu « Produits/Charges » est au cœur du suivi financier dans ADOC. En effet, c'est par l'intermédiaire de ce menu que le club va décider d'affecter automatiquement à un compte de produit chacune des formules et chacun des produits/services vendus à ses adhérents. Il est donc primordial chaque fois qu'une nouvelle formule est créée de penser à lui affecter un compte de produit (compte issu du plan comptable évoqué plus haut).

Liste des ventilations automatiques

12 éléments trouvés.

Intitulé	Compte
ADULTES	756500 - Cotisations adhérents
Calendrier du club	707100 - Ventes aux membres
Calendrier du club (Entrée de stock)	
CARNET 5 INVITATIONS	
ECOLE DE TENNIS	756600 - Cotisations école de tennis
JEUNES	756500 - Cotisations adhérents
Nouvelle formule	
SOIREE ANNUELLE	708400 - Recettes des manifestations
SOIREE NOUVELLE ANNEE	
STAGE PAQUES	706700 - Participations aux stages
Tee-Shirt Club	707100 - Ventes aux membres
Tee-Shirt Club (Entrée de stock)	602000 - Achats de fournitures sportives

1

Export Excel

En cas d'oubli, les paiements enregistrés sur la formule concernée n'apparaissent pas dans le suivi budgétaire ; ils apparaissent bien dans la liste des produits et charges avec un témoin ventilation non renseigné (voir plus loin). L'affectation d'une formule à tel ou tel compte de produit n'a rien d'irréversible. Il suffit en effet de venir modifier le compte à ce niveau, pour qu'immédiatement tous les paiements enregistrés sur la formule se trouvent affectés au nouveau compte choisi.



10 Saisie du budget

Le trésorier du club peut souhaiter comparer le montant des produits et charges réellement enregistrés à un budget prévisionnel. Cet état est aujourd'hui souvent réalisé extra-système, dans Excel.

ADOC offre la possibilité de saisir pour une année adhésion des montants prévisionnels sur les comptes de produits ou de charges souhaités. Ces montants seront comparés au « réalisé » dans l'édition du suivi budgétaire.

Création d'un budget prévisionnel

Exercice 2014

Budget 10000

Compte 756600 Cotisations école de tennis

50 jeunes x 200€

Commentaires

+ Ajouter

11 Produits/charges

C'est donc la saisie d'un paiement et de sa date dans ADOC qui va permettre d'alimenter automatiquement les produits enregistrés par le club. Ainsi, tout paiement d'une formule ou d'un service apparaît automatiquement dans la liste des produits du club, dès lors qu'un compte de produit lui a été affecté.

Le trésorier a toutefois la possibilité de saisir aussi des écritures manuellement, pour enregistrer des événements externes (factures EDF, fournitures sportives, subvention municipale,...). Ces écritures sont affectées unitairement à un compte de produit ou de charge et ne nécessitent donc aucune autre intervention de la part du club, pour apparaître au niveau du suivi budgétaire évoqué plus loin.



Suivi financier – principes généraux

Création d'une recette/dépense

Libellé

Montant €

Exercice

Date

Type de compte Charge Produit

Compte

Commentaires

Toutes les écritures apparaissent à ce niveau, qu'elles soient ventilées ou non sur un compte. Si une écriture concerne une formule non ventilée (ci-dessous Carnet de 5 invitations), en dernière colonne (Ventilé) le témoin ✓ n'apparaît pas afin d'alerter l'utilisateur.

Recherche Résultats

15 éléments trouvés.

	Recette/ Dépense	Libellé	Exercice	Date	Montant	Ventilé	
		ADULTES (FAMILLE DESPIAU)	2014	09/04/2014	120,00 €	✓	<input type="checkbox"/>
		ECOLE DE TENNIS (FAMILLE DESPIAU)	2014	09/04/2014	230,00 €	✓	<input type="checkbox"/>
		ECOLE DE TENNIS (FAMILLE DESPIAU)	2014	09/04/2014	230,00 €	✓	<input type="checkbox"/>
		JEUNES (FAMILLE DESPIAU)	2014	09/04/2014	80,00 €	✓	<input type="checkbox"/>
		CARNET 5 INVITATIONS (ALBOUY)	2014	06/04/2014	30,00 €		<input type="checkbox"/>
		EDF	2014	29/03/2014	307,59 €	✓	<input type="checkbox"/>
		ADULTES (LOUBIERE 1_2)	2014	06/02/2014	120,00 €	✓	<input type="checkbox"/>
		ADULTES (LOUBIERE 1_2)	2014	06/02/2014	120,00 €	✓	<input type="checkbox"/>
		ADULTES (LOUBIERE 2_2)	2014	06/02/2014	120,00 €	✓	<input type="checkbox"/>
		ECOLE DE TENNIS (LOUBIERE 1_2)	2014	06/02/2014	230,00 €	✓	<input type="checkbox"/>
		JEUNES (LOUBIERE 2_2)	2014	06/02/2014	80,00 €	✓	<input type="checkbox"/>
		SOIREE ANNUELLE (LOUBIERE 2_2)	2014	06/02/2014	9,50 €	✓	<input type="checkbox"/>
		ADULTES (LOUBIERE)	2014	03/02/2014	120,00 €	✓	<input type="checkbox"/>
		Nouvelle formule (Panier du 16/01/2014 à 14:27)	2014	16/01/2014	115,00 €	✓	<input type="checkbox"/>
		Tee-Shirt Club (Entrée de stock)	2014	12/12/2013	200,00 €	✓	<input type="checkbox"/>

1

Export Excel

Il est possible d'extraire au format Excel l'ensemble des produits et charges automatiquement générés ou saisis manuellement (date, compte, libellé, commentaires...). Le fichier correspondant peut être utilisé par le club en vue d'une importation dans un éventuel logiciel de comptabilité tiers. Par contre aucune contrepartie comptable n'est prévue, la contrepartie implicite dans ADOC étant la banque, s'agissant de recettes et dépenses.



12 Suivi budgétaire

Cette fonctionnalité est le point d'aboutissement des manipulations effectuées via ADOC par le gestionnaire du club. Elle permet d'éditer un état des recettes et dépenses et de calculer le résultat (bénéficiaire ou non) pour une année adhésion ou pour une période déterminée.

2 choix pour cette édition :

Résultat d'exploitation : total des charges et produits par compte + solde

Détail des opérations : détail des écritures pour chaque compte
Possibilité de n'extraire que les charges ou que les produits

Résultat d'exploitation Détails des opérations

Exercice 2014

Du 01/10/2013

Au 30/09/2014

Télécharger

Quelques précisions importantes

Un club peut constater que des mouvements manquent dans l'édition. Cela peut se produire dans 2 cas de figure :

- Le club a omis de procéder à la ventilation d'une formule ou d'un produit/service. Il convient simplement d'aller dans le menu « Rattachement des produits et services » pour y affecter le compte de produit correspondant (ou compte de charge s'il s'agit d'une entrée de stock).
- Le paiement a été enregistré à une date située en dehors de l'année adhésion (exemple paiement enregistré sur août pour une année adhésion commençant en octobre. Il suffit dans ce cas d'élargir la tranche de dates de l'édition pour retrouver l'ensemble des écritures.



Suivi financier – principes généraux

Si le club a souhaité aller jusqu'à la saisie d'un budget pour l'année adhésion (et éventuellement pour l'année adhésion suivante) les colonnes Budget et réalisé sont alimentées.

⚠ Il est important de préciser que dès lors qu'un budget a été saisi sur un compte de produit ou de charge, une ligne apparaît pour le compte avec le budget, même si aucun mouvement n'a été enregistré pour le compte sur la période sélectionnée.



ADOC TENNIS CLUB



Résultat d'exploitation

Exercice : 2014 Date de début : 01/10/2013 Date de fin : 30/09/2014

Charges	Budget 2014	Réalisé 2014	% Réalisation	Prévisionnel 2015	Produit	Budget 2014	Réalisé 2014	% Réalisation	Prévisionnel 2015
602000 - Achats de fournitures sportives	0,00	98,00		0,00	706800 - Cours collectifs	0,00	320,00		0,00
606120 - Electricité	950,00	250,00	26,41%	0,00	707100 - Ventes aux membres	0,00	10,00		0,00
606130 - Gaz	5 238,00	0,00	0,00%	0,00	708400 - Recettes des manifestations	0,00	2 758,50		0,00
606600 - Carburant	450,00	168,00	37,33%	0,00	709700 - Recettes bar, restaurant	3 580,85	0,00	0,00%	0,00
608101 - Eau club house	0,00	217,52		0,00	744400 - Subventions Municipales	0,00	1 500,00		0,00
					756200 - Cotisations adultes	0,00	1 065,00		0,00
					756500 - Cotisations adhérents	15 000,00	0,00	0,00%	0,00
					756600 - Cotisations école de tennis	10 000,00	0,00	0,00%	0,00
					756800 - Autres cotisations	0,00	54,00		0,00
TOTAL CHARGES	6 538,00	732,52	11,22 %	0,00	TOTAL PRODUITS	28 580,85	5 797,50	19,97 %	0,00
						SOLDE (Budget)	22 042,85 €	SOLDE (Réalisé)	4 973,98 €

13 Clôture de l'année adhésion

3 mois après la date de fin d'une année adhésion, le club a la possibilité de procéder à la clôture de cette année adhésion. Cela a pour effet de bloquer toute saisie qui pourrait être faite sur cette année adhésion. Ainsi, après clôture, lors d'une nouvelle saisie, le choix de l'année adhésion clôturée n'est plus proposé. Il reste néanmoins possible de visualiser dans ADOC les événements rattachés. La clôture d'une année adhésion nécessite d'avoir préalablement créé l'année adhésion suivante. De même, s'il existe une année adhésion précédente, celle-ci doit avoir préalablement été clôturée. Ensuite le club a 2 possibilités :

Clôture sans régularisation

Il s'agit de la clôture simple, sans autre effet que ceux décrits si-dessus. Il est possible de dé-clôturer l'année adhésion a posteriori et de se retrouver dans la situation initiale.

Clôture avec régularisation

Dans ce cas, le système va générer automatiquement des écritures afin de régulariser les comptes non soldés des adhérents à fin d'année adhésion. Cela permet d'avoir des soldes des comptes adhérents « propres ». La dé-clôture reste possible mais dans ce cas, les écritures de régularisations ne sont pas supprimées et le club doit si besoin, intervenir manuellement sur les comptes des adhérents concernés.